

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на выпускную квалификационную работу**  
**магистра лингвистики СПбГУ**  
**Вэй Сяофэй**  
**по теме «Сопроводительное письмо к резюме в русском деловом общении:**  
**структурные и языковые особенности»**

Современная деловая коммуникация и сфера делового общения являются неотъемлемой частью нашей жизни, что обуславливает необходимость овладения навыками ведения деловой корреспонденции и навыками общения в данной сфере. Обучение деловой речи является важным аспектом в изучении русского языка, так как непосредственно связано не только с постоянно меняющейся ситуацией в сфере бизнеса, торговли, культурных связей, но и отвечает запросам иностранных учащихся, для многих из которых изучение русского языка связано с их профессиональной деятельностью. В связи с этим преподаватель испытывает острую потребность в лингвистическом обеспечении учебного процесса соответствующими материалами, содержащими необходимую информацию о структурных и языковых особенностях разных жанров деловой корреспонденции. Особенно это актуально для новых жанров деловых писем, которые появляются в последнее время. Поэтому тема исследования Вэй Сяофэй представляется весьма актуальной и имеющей практическую значимость.

Поставив перед собой цель – выявить и описать языковые и структурные особенности сопроводительного письма к резюме, Вэй Сяофэй определила ряд задач, с которыми она, на наш взгляд, в целом справилась.

Исследование имеет классическую структуру: введение, две главы, заключение, список использованной литературы, список словарей и приложение. Общий объем работы составляет 80 страниц.

Первая глава работы, озаглавленная «Теоретические основы изучения жанра сопроводительного письма к резюме», включает в себя обзор наиболее важных вопросов теории, без которых невозможно должным образом проанализировать особенности исследуемого жанра. Автор определяет основные признаки делового общения вообще (целеполагание, официальность, регламентированность) и его письменной формы в частности, останавливается на языковых особенностях деловых писем, рассматривает существующие классификации деловых писем на основании функции, типа адресата, формы отправления, структуры, типов корреспонденции.

Во второй практической главе «Лингвистические особенности жанра сопроводительного письма к резюме» Вэй Сяофэй дает общую характеристику данному